

报名二维码



项目采购需求

一、项目概述

#该项目采购不少于5名技术服务人员驻场参与采购人数据汇聚、加工处理、整备归集、分析应用和数据共享等数据治理技术服务工作。

★二、技术服务主要内容

(一) 税收大数据建设和运营

辅助采购人做好“税智撑”应用前台已建设功能的业务支持，协助处理相关业务问题，确保其正常使用；做好采购人与“税智撑”承建厂商的沟通衔接工作；做好常规风评相关工作；利用“税智撑”已建设的数据基础治理功能，开展本市数据标准检查、数据质量管理、数据资产管理、元数据管理、数据对账、数据加工等相关业务工作。根据采购人需求，开展相关技术培训。

(二) 科学治理数据资源、管理数据资产目录

对采集接入分析利用数据库的数据进行充分的业务理解、数据理解和管理要求理解，实施支撑数据目录编制和治理、质量管理、关联管理等数据目录管理服务。根据采购人需求，配合采购人定期发布数据资产目录，有序开放数据资源，补充完善数据资产管理。

(三) 运营数据仓库，整合优化数据结构

根据采购人信息化的整体规划，以需求为导向，统一口径，进行数据加工处理和整备归集，补充完善特有的数据信息，形成具有特定业务事项的数据集市，降低数据使用的复杂度，改造其中不合理的部分，优化数据仓库，提高数据应用效率。

（四）提供数据查询分析技术支持，建设完善风险指标模型

根据采购人提供的数据查询需求和查询口径，对相关数据进行充分的业务理解和数据理解，在数据质量分析的基础上，从后台数据库开展数据查询分析；支持采购人使用“税智撑”构建风险模型、完成风险扫描等内容。

（五）提供数据共享技术支持

对于 50 项（接口或库表）以内的数据供需对接，按照采购人要求予以支持，具体如下：

1. 确保能够通过接口或者库表方式并使用税务总局统推的信息交换系统来完成采购人与外部门的数据共享，包括数据提供和数据获取。确保能够通过接口或者库表方式完成采购人内部各相关系统的数据交换传输。具体服务事项应与采购人的管理要求、业务需求一一匹配。

2. 实施本级税收大数据的汇聚工作，按照“应汇尽汇”的原则，将分散在各应用系统中的数据集中到“税智撑”数据汇聚区。

（六）完成采购人交办的其他数据治理工作。

三、服务团队要求

#本项目人员，必须具有专科及以上学历，计算机类（或者数学）相关专业或者非计算机类（或者数学）相关专业但具有 2 年及以上数据服务经验。其中本科及以上学历人员至少为 4 人。

<p>数据架构师</p>	<p>不少于1人</p>	<p>至少满足以下6项中的5项： 1、熟练掌握 Java 或 Python 开发； 2、熟悉至少一项常用大数据技术架构（Hadoop Storm Spark Flink Hive Hbase Kafka 等）； 3、熟悉数据加工、清洗、处理以及相关数据管理技术问题的解决； 4、掌握应用系统设计思想，熟悉微服务架构并具有实战经验； 5、熟悉 Linux、Unix 系统环境下的操作及性能调优原理； 6、具有管理数据接口的能力。</p>	<p>1. 负责提供数据共享技术支持，包括接口发布评估等工作。详见“二、技术服务主要内容”中的“（五）提供数据共享技术支持”； 2. 负责提供数据服务，详见“二、技术服务主要内容”中的“（四）提供数据查询分析技术支持，建设完善指标模型”章节。</p>	<p>驻场</p>
<p>数据分析处理</p>	<p>不少于2人</p>	<p>至少满足以下3项中的2项： 1、具有一定的关系型数据库或分布式数据库 sql 语言水平，至少具有2年及以上数据加工处理相关工作经验。 2、熟悉数据加工、清洗、处理以及相关数据管理技术问题的解决； 3、具有管理和使用腾讯、星环等国产分布式数据库的能力。</p>	<p>1. 负责“税智撑”数据运营，详见“二、技术服务主要内容”中的“（一）税收大数据建设和运营”章节； 2. 负责建立规范化、稳定可靠的数据体系。详见“二、技术服务主要内容”中的“（二）科学治理数据资源、管理数据资产目录”“（三）运营数据仓库，整合优化数据结构”“（四）提供数据查询分析技术支持，建设完善指标模型”章节。</p>	<p>驻场</p>

数据运营	不少于2人	<p>至少满足以下3项中的2项：</p> <p>1、具有一定的关系型数据库或分布式数据库 sql 语言水平，具有税务数据加工处理相关工作经验。</p> <p>2、熟悉数据加工、清洗、处理以及相关数据管理技术问题的解决；</p> <p>3、具有管理和使用国产分布式等数据库的能力。</p>	<p>1. 负责税收大数据建设和运营，详见“二、技术服务主要内容”中的“(一) 税收大数据建设和运营”章节；</p> <p>2. 负责提供数据服务，详见“二、技术服务主要内容”中的“(四) 提供数据查询分析技术支持，建设完善指标模型”章节。</p>	驻场
------	-------	---	--	----

四、技术服务要求

#（一）技术服务人员必须具备胜任数据治理服务支持工作岗位的资质、能力和水平，具备良好的口头表达能力和沟通技巧。

#（二）所有技术服务人员必须承诺专职在采购人现场从事技术服务工作，严格按照采购人网络与数据安全要求从事数据处理工作，不得擅自从事其它工作及非授权工作。接受采购人的监控管理、安全管理等各项管理，遵守采购人的各项规章制度，特别是出勤、着装、安全等管理规定。（投标人出具承诺书）

★（三）技术服务人员必须统一使用堡垒机开展数据处理；按照采购人要求，做好各系统数据库口令定期更改；技术服务人员严格遵照采购人网络安全规定，严禁私自导出采购人数据等。

#（四）技术服务人员工作时间，不得迟到早退，上下班需要按照规定打卡考勤，如有事情按照规定请假。按照合同和采购人工作需要，参与包括节假日在内的各类加班（费用含在投标报价中）。

#（五）技术服务人员确定后，不得随意更换。如遇特殊情况，需公司提交书面申请，报主管部门负责人审批，新老技术服务人员并行工作一月以上，完成工作交接，通过试用考核后，方可更换。

#（六）中标人负责派出人员的工资及其他薪酬、保险等。

#（七）工作过程中，采购人对派出人员工作情况进行综合评价，若不合格，采购人有权提出更换派出人员；每次费用支付根据采购人对派出人员的工作情况进行综合评定后，结合实际工作量，据实进行支付。

★（八）在数据服务治理中涉及的所有数据产品和服务（包括但不限于数据集市、数据接口、数据模型、数据报告、解决方案以及其他形态的数据产品和服务）、源代码、技术、平台、程序及其他信息的所有权、知识产权以及与之相关的权利归采购人所有。

★（九）投标人技术服务人员不得担任采购人辖区内纳税人法定代表人、财务负责人、办税人员、开票人、购票人、股东等可能影响公正公平或网络数据安全的职务。

五、安全保密规定

#（一）投标人派出的人员应严格遵守采购人的信息安全保密制度和日常办公规定。严禁擅自操作所负责系统以外的设备，内外网计算机严格隔离，严禁出现内网计算机违规外联情况，出现责任事故采购人有权追究投标人的责任。

#（二）投标人须严格按照采购人相关要求落实供应链安全管理各项规定，包括按照国家相关法律法规开展的安全审查、安全评估、渗透测试等，落实情况作为项目验收的检查内容。

#（三）投标人派驻采购人的人员必须与投标人签订正式劳动合同和信息系统安全保密协议。

★（四）投标人所提供的工作人员的工作成果归采购人所有，投标人在未征得采购人书面同意的前提下，不得将技术资料泄露给其他人员及单位。如违反上述协议内容，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

六、责任追究

#（一）技术服务人员根据合同和项目责任人的工作要求，做好日常数据技术服务工作，保障数据集市正常运行。因技术服务人员的责任，造成系统故障、数据错误、纳税人投诉、业务人员投诉等，按次扣除服务费用1%；造成被总局或市局批评、考核扣分等，按次扣除投标人合同服务费用的3%。对在总局纳税人满意度调查工作中，若因投标人责任发生扣分，扣除投标人合同服务费用3%。

#（二）技术服务人员的日常工作管理和工作纪律管理应满足采购人要求，技术服务人员所在单位做好技术服务人员的工作纪律管理和工作质量监督。对不合格的技术服务人员按照采购人要求在一个月内调整到位，否则每天按照合同金额的0.3%扣除。技术服务人员连续2次或2个月内出现2次以上违纪或达不到服务标准的，终止合同。技术服务人员按工作时间要求考勤，按照技术服务合同和采购人工作需要进行加班，参与包括节假日在内的各类加班，未请假或请假不批准或超出规定休假天数的等违反工作时间要求的，每天按照合同金额的0.3%扣除。

#（三）投标人保证所提供服务的稳定性和连续性，提前做好人力储备。技术服务人员确定后，不得随意更换。如投标人派出人员的合同到期或申请离职，投标人提前一个月通知采购人，并提交书面申请，报采购人第四税务分局负责人审批，并立即从公司后备人员库中经考核后选择合格人员进行工作熟悉和交接，新老技术服务人员并行工作一月以上，完成工作交接，通过试用考核后，确保正常工作不受影响，方可更换。如果因投标人无法保证人员的连续性所造成的全部损失由投标人承担。

#（四）因技术服务人员自身原因造成工作失误给采购人造成损失的，投标人应承担赔偿责任。

#（五）如遇国家政策或不可抗力因素，采购人有权终止合同。

注：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

七、商务条件

（一）服务的地点：采购人指定地点。

★（二）合同履行期限：自合同约定之日起一年。

（三）付款方式：本项目分两次付款。

第一次支付：合同履行满6个月后，采购人根据中标人实际履约情况进行验收，验收合格后，中标人提供合法有效发票，10个工作日内采购人支付合同金

额的 50%;

第二次支付: 合同服务期满且经验收合格后, 中标人提供合法有效发票, 10 个工作日内采购人支付剩余合同金额。

(四) 验收原则与程序

1. 按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、采购人按照招标文件要求、中标人投标文件及承诺、本项目合同约定标准, 以及采购人有关项目管理办法和项目验收标准进行验收。

2. 本项目验收共计分为 2 次。

第 1 次验收: 中标人需提供项目执行过程材料, 由采购人对项目实施情况进行评估, 并出具“验收报告”;

第 2 次验收: 中标人需提供项目执行过程材料, 由采购人对项目实施情况进行评估, 并出具“验收报告”。

3. 采购人根据“验收报告”中的“是否同意验收合格”和“建议支付金额”意见履行付款手续。

(五) 履约保证金: 不要求提供。

注: ★为实质性条款, 投标人必须做出响应, 如未响应为无效投标。